 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFT03
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

DEPENDENCIA: DELEGACION DEPARTAMENTAL DE ARAUCA


ACTA NRO: 003

LUGAR:	<u>ARAUCA -ARAUCA</u>	FECHA:	28/05/2025
--------	-----------------------	--------	------------

TEMA A TRATAR: Revisión y Aprobación eliminación de documentos correspondientes a comunicaciones oficiales y decadactilares, de las Registradurías municipales de Tame, Cravo Norte, Puerto Rondón, Saravena, Arauquita, Arauca y Fortul, por parte del subcomité de Archivo de la Delegación Departamental de Arauca.

DESARROLLO:

- ❖ Siendo las 09:00 am del día 28 de Mayo del 2025, en las instalaciones de la Delegación Departamental de Arauca, se reunieron los miembros del Subcomité de Archivo; El señor Delegado Departamental ALVARO MOSCOSO, la Delegada Departamental MARITZA CASALLAS DELGADO, Registrador Especial de Arauca JUAN MANUEL CARRILLO, El administrador Ambiental DIEGO ALEJANDRO VICARIA con funciones de Control Interno y Gestor ambiental, JOPMAN RUIZ ROMERO con funciones de Planeación, JAIRO FEDERICO FLOREZ VEGA encargado de Gestión Documental y Archivo Central de la Delegación Departamental de Arauca. y HENRRY YAHIR CAMEJO CLEMON, auxiliar administrativo grado 512004 como invitado.
- ❖ El Gestor Documental le da lectura al orden del día, programado de la siguiente manera:
 - Verificación de Quórum
 - Aprobación del orden del día.
 - Socialización de las funciones del Subcomité de Archivo, Res 15908 del 07 diciembre del 2021.
 - Lectura del acta 028 del grupo gestión documental correspondiente a la visita administrativa realizada al archivo central de la Delegación departamental de Arauca.
 - Aprobación de eliminación documental.
 - Socialización cronograma de Capacitaciones Gestión Documental.
 - Acuerdos y compromisos.

	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFT03
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0

Aprobado: 15/11/2017

- Cierre del comité.

Aprobado de manera unánime el orden del día, se inicia la sesión del Subcomité de Archivo dando lectura a la Resolución 15908 del 07 de diciembre de 2021 en cuanto a la conformación y a las funciones del Subcomité de Archivo, toda vez que hay miembros nuevos en el mismo.


Seguidamente, el Gestor documental solicita la revisión de los FUID para la aprobación de eliminación de las siguientes series documentales.

- Comunicaciones Oficiales 1010-11 - TRD 2022
- Tarjetas decadaclares 1000-43-03 – TRD 2022

- ❖ El subcomité procede a revisar los FUID de eliminación remitidos por las Registradurías Municipales y la Oficina de centro de acopio, comprobando que estos estén debidamente diligenciados y que los códigos de series y subseries coincidan con los establecidos en las tablas de Retención Documental.
- ❖ Dando cumplimiento al artículo 06 de la resolución 15908 del 07 de diciembre de 2021 los cuales deciden realizar la verificación de los los integrantes del Subcomité aprobar la eliminación solicitada.
- ❖ Según el numeral 6 del procedimiento de administración de archivo GDPD02, se ordena la respectiva publicación en la página web de la Registraduría Nacional por el término de sesenta (60) días para poder proceder con la eliminación.
- ❖ Se realiza la socialización del cronograma de capacitaciones por parte del Gestor documental.
- ❖ Habiéndose agotado todos los temas de esta sesión del Subcomité, se da por terminada la presente, dejando constancia que todos los integrantes han aprobado las decisiones adoptadas.
- ❖ Acordar fecha para la eliminación de documentos de apoyo.

DECISIONES Y/O COMPROMISOS:

Enviar copia de la presente acta y de los FUID de eliminación a la oficina de prensa para la respectiva publicación por sesenta días.

 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFT03
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0


Aprobado: 15/11/2017

Presentar Cronograma para ajuste pendiente del archivo central para su respectiva revisión y validación de cada proceso correspondiente evidenciando la fecha limite de entrega del archivo pendiente es para el **15 de agosto** del año en curso cada caja completamente subsanada (cambio de caja, rotular carpeta y caja y hoja de control). En los casos que aplique lo mencionado.

ARCHIVO PENDIENTES A SUBSANAR							
DEPENDENCIA	CAMBIO DE CAJA	ROTULAR CARPETAS Y CAJAS	HOJA DE CONTROL	FUID	Nº CAJAS	RESPONSABLE	FECHA DE ENTREGA
Oficina de Administrativa y Financiera	6 CAJAS	6 CAJAS	6 CAJAS	6 CAJAS	6	ADRIANA RODRIGUEZ	15/08/2025
Oficina de Talento Humano	7 CAJAS	7 CAJAS	7 CAJAS	7 CAJAS	7	CLAUDIA MARIN	15/08/2025
Oficina Jurídica, Disciplinario Contratos	4 CAJAS	4 CAJAS	4 CAJAS	4 CAJAS	4	INGRID OSORIO	15/08/2025
Oficina Control Interno- Planeación	4 CAJAS	4 CAJAS	4 CAJAS	4 CAJAS	4	TANIA	15/08/2025
Gestión Documental	9 CAJAS	9 CAJAS	9 CAJAS	9 CAJAS	9	FEDERICO - YAHIR	15/08/2025
Total Cajas A Subsanar					30		

Del mismo modo presentar cronograma de capacitación señalado por cada proceso y registradurías de todo el departamento.

CRONOGRAMA DE CAPACITACION - VIGENCIA 2025				
DEPENDENCIA	ADMINISTRACION DE ARCHIVO	TABLAS DE RETENCION DOCUMENTAL	F E C H A S	
			MARCACION Y ROTULACION DE CAJAS Y CARPETAS	DILIGENCIAMIENTO FORMATO UNICO DE INVENTARIO FUID
Oficina de Administrativa y Financiera	06 de Junio 2025 Hora: 10:00am	06 de Junio 2025 Hora: 10:00am	06 de Junio 2025 Hora: 10:00am	06 de Junio 2025 Hora: 10:00am
Oficina de Talento Humano				
Oficina Centro de Acopio	09 de Junio 2025 Hora: 10:00am	09 de Junio 2025 Hora: 10:00am	09 de Junio 2025 Hora: 10:00am	09 de Junio 2025 Hora: 10:00am
Oficina Jurídica, Disciplinario Contratos				
Oficina Control Interno- Planeación	10 de Junio 2025 Hora: 10:00am	10 de Junio 2025 Hora: 10:00am	10 de Junio 2025 Hora: 10:00am	10 de Junio 2025 Hora: 10:00am
Oficina de Electoral				
Oficina de Secretaria				
Registraduria Especial de Arauca	11 de junio 2025 Hora: 04:00pm	11 de junio 2025 Hora: 04:00pm	11 de junio 2025 Hora: 04:00pm	11 de junio 2025 Hora: 04:00pm

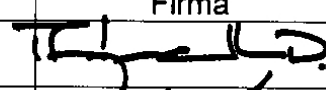
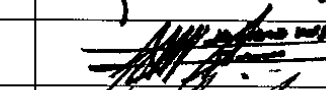
 REGISTRADURÍA NACIONAL DEL ESTADO CIVIL	PROCESO	SISTEMA DE GESTIÓN Y MEJORAMIENTO INSTITUCIONAL	CÓDIGO	SGFT03
	FORMATO	ACTA DE REUNIONES Y COMPROMISOS	VERSIÓN	0

Aprobado 15/11/2017

Registraduría Auxiliar Municipal de Arauca	12 de junio 2025 Hora: 04:00pm	12 de junio 2025 Hora: 04:00pm	12 de junio 2025 Hora: 04:00pm	12 de junio 2025 Hora: 04:00pm
Registraduría Municipal de Fortul	13 de junio 2025 Hora: 04:00pm	13 de junio 2025 Hora: 04:00pm	13 de junio 2025 Hora: 04:00pm	13 de junio 2025 Hora: 04:00pm
Registraduría Municipal de Tame	16 de junio 2025 Hora: 04:00pm	16 de junio 2025 Hora: 04:00pm	16 de junio 2025 Hora: 04:00pm	16 de junio 2025 Hora: 04:00pm
Registraduría Municipal de Saravena	17 de junio 2025 Hora: 04:00pm	17 de junio 2025 Hora: 04:00pm	17 de junio 2025 Hora: 04:00pm	17 de junio 2025 Hora: 04:00pm
Registraduría Municipal de Arauquita	18 de junio 2025 Hora: 04:00pm	18 de junio 2025 Hora: 04:00pm	18 de junio 2025 Hora: 04:00pm	18 de junio 2025 Hora: 04:00pm
Registraduría Municipal de Cravo Norte	19 de junio 2025 Hora: 04:00pm	19 de junio 2025 Hora: 04:00pm	19 de junio 2025 Hora: 04:00pm	19 de junio 2025 Hora: 04:00pm
Registraduría Auxiliar de puerto rondón	20 de junio 2025 Hora: 04:00pm	20 de junio 2025 Hora: 04:00pm	20 de junio 2025 Hora: 04:00pm	20 de junio 2025 Hora: 04:00pm

CONVOCATORIA PRÓXIMA REUNIÓN:
Cuando se requiera.

HORA INICIO:	<u>4:00 pm</u>	HORA TERMINACIÓN:	<u>5:00 pm</u>
--------------	-----------------------	-------------------	-----------------------

ASISTENTES:		
Nombre	Cargo	Firma
MARITZA CASALLAS DELGADO	PRESIDENTE	
ALVARO MOSCOSO	PRESIDENTE	
JAIRO FEDERICO FLOREZ	SECRETARIO	